

指定管理導入施設実績評価シート（平成24年度）

		施設所管課	市民部 自治協働課
施設名	大津市市民活動センター		
指定管理者	おおつ生き生き市民ネット		
指定期間	平成23年4月1日 ～ 平成28年3月31日		
指定管理料	年額 11,895,000円(3年目から12,295,000円)	(総額 60,675,000円)	
設置目的	市民公益活動(市民が自主的かつ主体的に行う活動であって、不特定多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、営利を目的としないものをいう。以下同じ。)の推進を図り、もって活力ある地域社会の形成に資するため、市民活動センター(以下「センター」という。)を設置する。		
業務内容	(1)大津市市民活動センター条例第3条及び管理運営方針に関すること。 ①活動のための施設及び設備の提供 ②活動に関する情報収集及び発信 ③相談事業 ④講座・研修会開催等による人材育成事業 ⑤調査・研究 ⑥連携・交流・ネットワーク事業 ⑦関連図書等の整備・貸出し ⑧ホームページの作成・管理 ⑨その他市民活動の推進に関すること (2)施設の運営に関すること ①職員の配置 ②職員の研修 ③会議室等、施設及び設備の管理及び使用許可に関する業務 ④第三者機関の設置 (3)施設及び設備の維持管理に関する業務		

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入	目標	3,500,000 円	⇒	実績	3,534,375 円
	稼働率	目標	50 %	⇒	実績	59.9 %
	利用者数	目標	40,000 人	⇒	実績	43,384 人
	【主な自主事業実施による成果】					
おおつ市民活動学校の事業収入増						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B	全体の数字としては目標を上回る成果であった。今後はさらに中間支援組織としての役割をさらに充実していき公共サービスの受け手であり担い手でもある市民のニーズに効果的な事業展開をしていきたい。

評価項目及び評価の視点		確認資料	自己評価	所管課評価
I 実施体制	施設の設置目的の達成 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	B	B
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B	B
	職員の研修 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B	B
	法令等遵守 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	B	B
	個人情報保護・情報公開 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法(実地調査)	B	B
	管理記録 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B	B
	連絡体制 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B	A
	緊急時対応 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B	B
《I 総括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設8項目】			B	B

指定管理導入施設実績評価シート（平成24年度）

評価項目及び評価の視点		確認資料	自己評価	所管課評価
Ⅱ 内容・水準	施設管理 開館日、開館時間を遵守していたか。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	A	B
	利用状況 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	A	A
	利用者対応 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B	B
	事業運営 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B	B
	維持管理 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行い、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B	B
	情報提供 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B	B
	環境配慮 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B	B
	意見・要望・苦情 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B	B
	利用者アンケート 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B	B
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目／当施設9項目】			B	B
Ⅲ 収支等	経理事務 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っていたか。 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	A	B
	収支状況 予算と決算に大幅な相違がなく、収入－支出はプラスとなっているか。 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	A	B
	経費節減の取組 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B	B
《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目／当施設3項目】			A	B
Ⅳ その他	その他 HP等情報発信がタイムリーにできたか。		B	B
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設1項目】			B

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 サーバートラブルによる、情報の消失に見舞われたりしましたが、そのことにより、団体登録、かもかも登録の整理ができた。今後は、HPのタイムリーな更新が出来るようスタッフの研修を行っていきたい。
	事業計画に基づき、概ね適正に事業実施している。 また、サーバートラブルにより情報を喪失した団体登録、かもかも登録等については、すみやかに登録・確認作業を終えていただき、情報の発信やデータ管理について、事業実施に支障がないようデータ復旧に努めるとともに、今後においても、登録者の整備を定期的に行なわれたい。 利用者も増加しており、今後も適正な事業運営に努めていただきたい。

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

